



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

Ai Direttori degli UU.SS.RR.
LORO SEDI

Al Capo del Dipartimento per il
sistema di Istruzione e formazione
SEDE

Al Direttore generale delle
risorse umane e finanziarie
SEDE

Oggetto: *Piano di formazione per il personale ATA - a.s. 2016-2017*

1. Il Piano di formazione

Il percorso di attuazione della riforma del sistema istruzione del nostro Paese richiede un investimento formativo consistente dedicato anche allo sviluppo professionale del personale ausiliario, tecnico e amministrativo della scuola.

Queste figure professionali rappresentano spesso il primo punto di contatto a scuola, incidendo sull'immagine dell'istituto percepita agli occhi dei genitori e degli alunni che, quotidianamente, vi entrano in contatto.

La gestione dei laboratori e delle attività propedeutiche, parallele e successive connesse con la didattica da parte dei tecnici, l'accoglienza e il dialogo degli alunni e genitori con i collaboratori scolastici, il lavoro sempre più complesso della gestione dei dati e dei documenti (es. ricostruzioni di carriera) da parte dei collaboratori amministrativi e il ruolo cardine dei DSGA nei processi gestionali, amministrativi e contabili (es. rendicontazioni di finanziamenti) della scuola, sono solo alcuni degli esempi che testimoniano la necessità di costruire un sistema organico per la valorizzazione di tale componente.

In questo contesto la formazione del personale ATA diventa una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

Infatti, il piano di formazione mira a garantire l'acquisizione di competenze per contribuire ad un'organizzazione della scuola orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico, nonché all'integrazione e al miglior utilizzo delle strutture, all'introduzione delle tecnologie innovative e al dialogo con il contesto territoriale.

2. Destinatari delle iniziative formative

E' destinatario delle attività formative il personale dell'area:

- Area D - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)
- Area B - Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Guardarobiere, Cuoco e Infermiere
- Area A - Collaboratore scolastico.

3. Tipologie di iniziative formative

Le iniziative formative dovranno essere suddivise in tre fasi fondamentali:

1. Incontri di formazione in presenza
2. Laboratori formativi dedicati
3. Redazione di un elaborato finale.

3.1 Incontri di formazione in presenza

Gli incontri di formazione in presenza, per un ammontare complessivo di 12/14 ore, hanno l'obiettivo di trasmettere nuove competenze di carattere teorico-pratico ai corsisti. Le lezioni dovranno garantire metodologie didattiche innovative e favorire l'interazione con i corsisti.

3.2 Laboratori formativi dedicati

I laboratori formativi dedicati hanno una durata complessiva di 6 ore (eccetto che per la qualificazione area professionale B) e hanno la finalità di favorire lo scambio di esperienze non solamente tra i corsisti. L'obiettivo è infatti quello di stimolare la collaborazione con tutta la comunità scolastica: personale ATA, docenti, Dirigenti scolastici, alunni e genitori.

3.3 Redazione di un elaborato finale

Il personale ATA impegnato nella formazione avrà cura, nell'elaborato finale, di analizzare un argomento o un problema pratico con il coinvolgimento anche dei docenti e del dirigente scolastico della scuola in cui il corsista presta servizio.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzioni generali per il personale scolastico

Di seguito è rappresentato lo schema delle tipologie di corsi, l'area professionale di riferimento e la durata, ripartita per le diverse fasi previste.

Tipo corso	Area professionale del personale	Durata dei corsi (in N. di ore)			
		1.Incontri formativi in presenza	2.Laboratori formativi dedicati	3.Redazione di un elaborato finale	TOTALE
Qualificazione	A	12	6	6	24
Qualificazione avanzata – secondo segmento	A	12	6	6	24
Qualificazione	B	14	16	6	36
Qualificazione avanzata – secondo segmento	B	12	6	6	24
Qualificazione avanzata – terzo - segmento	B	12	6	6	24
Sviluppo e potenziamento	D	12	6	6	24

L'organizzazione delle attività formative sarà affidata alle scuole-polo per la formazione di ciascuna rete d'ambito, già individuate tenendo conto di quanto previsto dal Decreto del Ministro n. 797/2016. In collaborazione con gli staff regionali per la formazione, le scuole-polo dovranno rilevare il fabbisogno delle varie istituzioni scolastiche appartenenti alla rete d'ambito e realizzare la formazione sulla base delle risorse finanziarie pari ad euro 2.300.000 (duemilioneitrecentomila/00), previste dall'art. 25 del D.M. 663/2016.

Per le attività di coordinamento regionali, di co-progettazione, di monitoraggio e di rendicontazione, sarà disponibile una quota-parte del 3% del finanziamento, presso le scuole-polo per la formazione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

Con successivo decreto della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie verranno assegnate le risorse finanziarie, di cui alla tabella n.1 in allegato, secondo le modalità previste dal D.M. sopra citato.

4. Tematiche dei corsi

I temi su cui articolare i corsi di formazione, di seguito elencati, tengono conto della specificità di ogni profilo professionale, anche in relazione alla legge n.107/2015 di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e dovranno garantire momenti di interazione con insegnanti e dirigenti scolastici.

Gli argomenti dei corsi per l'area A possono riguardare:

- l'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione;
- l'assistenza agli alunni con disabilità;
- la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.

Gli argomenti dei corsi per l'area B (profilo amministrativo) possono riguardare:

- il servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato;
- i contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.);
- le procedure digitali sul SIDI;
- la gestione delle relazioni interne ed esterne;
- le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali.

Gli argomenti dei corsi per l'area B (profilo tecnico) possono riguardare:

- la funzionalità e la sicurezza dei laboratori;
- la gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica;
- la gestione tecnica del sito web della scuola;
- il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

- la collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD, PTOF, etc.).

Per l'area B, dei profili di infermiere, guardarobiere e cuoco, dovranno essere realizzati percorsi formativi dedicati, in relazione alle diverse specificità dei profili.

Gli argomenti dei corsi per l'area D possono riguardare:

- autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato;
- la gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni;
- le relazioni sindacali;
- la nuova disciplina in materia di appalti pubblici(Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON;
- la gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (acquistinretepa.it);
- la disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (Trasparenza, FOIA,etc. Dlgs.33/2013 e successive modificazioni);
- la gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro;
- il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica e la collaborazione con gli insegnanti e con il dirigente scolastico nell'ambito dei processi d'innovazione della scuola(organico dell'autonomia, piano nazionale di scuola digitale, PTOF, RAV, etc.);
- la gestione amministrativa del personale della scuola.

5. Formatori

Le scuole polo per la formazione si avvarranno, per l'erogazione delle iniziative di formazione per il personale ATA, di formatori/facilitatori ed esperti con il compito di accompagnare il corsista nell'acquisizione delle nuove competenze. I formatori, possono essere utilizzati sia per la fase di incontri formativi in presenza, sia per i laboratori formativi dedicati e verranno individuati attraverso avviso pubblico, sulla base dei seguenti requisiti, ritenuti essenziali:

- esperienza almeno triennale di formazione nel contesto scolastico;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

- competenze digitali/amministrative;
- conoscenze relative al piano di formazione connesso alle tipologie professionali interessate;
- abilità relazionali e di gestione dei gruppi.

6. Certificazione individuale

Al termine del percorso formativo verrà rilasciata una certificazione individuale delle attività svolte e degli apprendimenti conseguiti. Per le aree A e B, tale certificazione sarà utile come punteggio nell'attribuzione delle posizioni economiche.

7. Modalità di rendicontazione

Le rendicontazioni dei progetti verranno disciplinate con apposito decreto della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, così come previsto dall'art. 37 del decreto n. 663 del 1 settembre 2016.

Il monitoraggio delle attività verrà effettuato secondo quanto previsto dall'art. 38 del citato D.M. 663/2016.

IL DIRETTORE GENERALE

Maria Maddalena Novelli

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



Firmato digitalmente da
NOVELLI MARIA M.
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E
RICERCA/80185250588



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

TABELLA n.1

RIPARTIZIONE FONDI
Art. 25 del D.M. n. 663/2016

REGIONE	FONDI IMPEGNO	DI CUI PER QUOTA REGIONALE
Abruzzo	€ 56.679,00	€ 1.701,00
Basilicata	€ 31.377,00	€ 941,00
Calabria	€ 106.539,00	€ 3.197,00
Campania	€ 248.412,00	€ 7.452,00
Emilia Romagna	€ 147.852,00	€ 4.437,00
Friuli Venezia Giulia	€ 48.227,00	€ 1.446,00
Lazio	€ 195.203,00	€ 5.860,00
Liguria	€ 53.843,00	€ 1.615,00
Lombardia	€ 341.732,00	€ 10.252,00
Marche	€ 68.717,00	€ 2.061,00
Molise	€ 15.630,00	€ 470,00
Piemonte	€ 163.385,00	€ 4.904,00
Puglia	€ 163.832,00	€ 4.914,00
Sardegna	€ 76.720,00	€ 2.303,00
Sicilia	€ 224.021,00	€ 6.721,00
Toscana	€ 138.926,00	€ 4.171,00
Umbria	€ 38.236,00	€ 1.148,00
Veneto	€ 180.669,00	€ 5.420,00
TOTALE	€ 2.300.000,00	€ 69.013,00